

**Informacja
o przeprowadzonych kontrolach jednostek organizacyjnych Powiatu Pilskiego
przez Zespół Audytu i Kontroli
Starostwa Powiatowego w Pile
w IV kwartale 2008 r.**

W IV kwartale 2008 r. pracownicy Starostwa Powiatowego w Pile przeprowadzili i zakończyli jedenaście kontroli w jednostkach Powiatu Pilskiego, w tym osiem kontroli doraźnych.

Kontroli poddano:

1. Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile,
2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Łobżenicy,
3. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy (dwie kontrole doraźne),
4. Powiatowy Zarząd Dróg w Pile,
5. Specjalny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Pile,
6. Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile,
7. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Curie – Skłodowskiej w Pile,
8. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pile,
9. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Panałona Szumana w Pile (dwie kontrole doraźne).

1. Zespół Szkół Gastronomicznych w Pile

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniach: od 10 do 12 września 2008 r.

Zakres kontroli:

wynagrodzenia osobowe rozdziału 80134
pracowników pedagogicznych

Okres objęty kontrolą:

rok 2008.

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Pilski wydał następujące zalecenia:

1. Wynagrodzenia wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w Szkole Zawodowej Specjalnej wykazywać w rozdziale 80134 „Szkoly zawodowe specjalne” według faktycznie przepracowanych godzin.
2. Stawki dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy dla nauczycieli wypłacać w wysokościach określonych w § 8 i 9 rozporządzenia z dnia 31 stycznia 2005 r. Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy z uwzględnieniem odpowiednich uchwał Rady Powiatu w Pile.

2. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Łobżenicy

Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 1 do 17 października 2008 r. Zgodnie z planem kontroli.

Zakres kontroli:

realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania
zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,

określonych w art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych

Okres objęty kontrolą:

rok 2007

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Piłski wydał następujące zalecenia:

1. Poinformować Państwową Inspekcję Pracy o zmianie nazwy szkoły.
2. Ustalić procedury kontroli finansowej, z uwzględnieniem „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych” określonych przez Ministra Finansów w komunikacie Nr 13 z dnia 30 czerwca 2006 r.
3. Zaktualizować „Regulamin i procedury zamówień publicznych Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Łobżenicy”, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację zamówień publicznych na podstawie art. 18 ust. 2 cytowanej ustawy.
4. Zaktualizować „Regulamin Pracy ZSP w Łobżenicy”, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy.
5. Zaktualizować „Regulamin gospodarowania środkami ZFŚS” oraz zasady przyznawania świadczeń w ZSP w Łobżenicy, zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
6. Błędy w dokumentach księgowych poprawiać zgodnie z zapisami art. 25 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
7. Wydatki dokonywać celowo i gospodarnie, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
8. Raporty kasowe numerować zachowując chronologię, nadając im kolejne numery w ciągu roku budżetowego.
9. Ustalić wysokość pogotowia kasowego.
10. Wydatki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dokonywać zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
11. Skorygować naliczenie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych za rok 2007 oraz dokonać wpłaty różnicy w wysokości 228,00 zł na konto ZFŚS do dnia 31 grudnia 2008 r.
12. Świadczenia urlopowe wypłacać tylko pracownikom pedagogicznym, zgodnie z art. 53 ust. 1a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
13. Realizować dokumenty i rozliczenia „polecenia wyjazdu służbowego” według zapisów § 5 i § 8a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
14. O wszystkich planowanych wydatkach rodzących skutki finansowe przekraczające kwotę 1.000 zł informować Zarząd Powiatu, zgodnie z zaleceniami wykonawczymi Starosty Piłskiego z dnia 2 sierpnia 2007 roku.
15. Wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z przepisami określonymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
16. Sprawdzać rzetelność dowodów księgowych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości korygować zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Dowody księgowe, zgodnie z art. 22 ustawy o rachunkowości powinny być rzetelne i kompletne.
17. Przy zawieraniu umów precyzyjnie określać zakres wykonywanych usług, w oparciu o art. 734 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

3. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniach: 10, 13, 15, 21 i 22 października 2008 r.

Zakres kontroli: wynagrodzenia i sprawy socjalne

Okres objęty kontrolą: rok 2008

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Piłski wydał następujące zalecenia:

1. Każdy pracodawca ma obowiązek racjonalizowania zatrudnienia i prowadzenia polityki kadrowej umożliwiającej odsadzenie stanowisk pracy pracownikami dobrze przygotowanymi do jej wykonania.
Stanowisko wicedyrektora powierzać nauczycielowi po uzyskaniu opinii organu prowadzącego. Nie uzyskanie opinii organu prowadzącego naruszyło art. 37 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Spowodować aby nauczyciele stażyści zatrudnieni w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy rozpoczynali ścieżkę awansu zawodowego po uzyskaniu wymaganego wykształcenia na kierunku resocjalizacja. Nauczyciel stażysta rozpoczyna staż po złożeniu dyrektorowi planu rozwoju zawodowego w terminie do 20 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, gdy jest zatrudniony na co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu od 1 września i spełnia wymagania w zakresie wykształcenia.
3. Na stanowisku głównej księgowej zatrudnić osobę posiadającą wykształcenie określone w art. 45 ust. 2 pkt. 4 lit. a) i b) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
4. Wydatki z Zakładowego Funduszu Świadczeń socjalnych dokonywać zgodnie z preliminarem ustalonym na dany rok budżetowy, i tak:
a/ wypłatę świadczenia „wczasy pod gruszą” realizować po ustaleniu sytuacji życiowej i materialnej pracownika;
b/ refundacji kosztów kolonii dla dziecka dokonywać na podstawie wniosku rodzica-pracownika o dofinansowanie.

4. Powiatowy Zarząd Dróg w Pile

Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 12 do 20 listopada 2008 r. Zgodnie z planem kontroli.

Zakres kontroli: realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Okres objęty kontrolą: od 1 lipca do 31 grudnia 2007 r.

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Piłski wydał następujące zalecenia:

1. Powierzyć głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność zgodnie z art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
2. Zaktualizować Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
3. Uaktualnić podstawę prawną powołaną w zarządzeniu Nr 9/07 z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej do oceny ofert składanych

w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 14.000 euro.

4. Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych ustalić procedury kontroli finansowej, z uwzględnieniem „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych
5. O wszystkich planowanych wydatkach rodzących skutki finansowe przekraczające kwotę 1000 zł informować Zarząd Powiatu.
6. Wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

5. Specjalny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Pile

Kontrolę przeprowadzono w dniach: od 24 do 27 listopada 2008 r. Zgodnie z planem kontroli.

Zakres kontroli: realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.
Okres objęty kontrolą: rok 2007

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Pilski wydał następujące zalecenia:

1. Zaktualizować Regulamin gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
2. Począwszy od roku 2009 tworzyć roczny preliminarz dochodów i wydatków ZFŚS, określający podział tych środków na poszczególne cele, rodzaje i formy działalności socjalnej, organizowanej przez zakład pracy na rzecz uprawnionych do korzystania z Funduszu, zgodnie z § 8 ust. 20 i 3 regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Pile.
3. Uaktualnić podstawę prawną powołaną w Polityce (zasadach) rachunkowości, zgodnie z ustawą z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, w Instrukcji Inwentaryzacyjnej zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w Procedurach kontroli finansowej, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Wydatki dokonywać celowo, gospodarnie i terminowo, zgodnie z art. 35 ust. 3 pkt 1, 2 i 3 ustawy o finansach publicznych. Płatności zaliczek miesięcznych na podatek dochodowy przekazywać w terminach określonych w art. 25 ust. 1a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych.
5. Do poszczególnych kont prowadzić ewidencję szczegółową, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
6. Realizować dokumenty i rozliczenia polecenia wyjazdu służbowego według zapisów § 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
7. O wszystkich planowanych wydatkach rodzących skutki finansowe przekraczające kwotę 1000 zł informować Zarząd Powiatu.

8. Wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.

6. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Łobżenicy

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniach: od 22 do 23 października 2008 r.

Zakres kontroli: wysokość średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki

Okres objęty kontrolą: rok szkolny 2008/2009.

Po przeprowadzonej kontroli przygotowywane jest zarządzenie w sprawie wysokości średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki.

7. Zespół Szkół Ekonomicznych w Pile

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniach: 27 i 29 października 2008 r.

Zakres kontroli: wysokość średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki

Okres objęty kontrolą: rok szkolny 2008/2009

Po przeprowadzonej kontroli przygotowywane jest zarządzenie w sprawie wysokości średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki.

8. I Liceum Ogólnokształcące im. Marii Curie - Skłodowskiej w Pile

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniu: 30 października 2008 r.

Zakres kontroli: wysokość średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki

Okres objęty kontrolą: rok szkolny 2008/2009

Po przeprowadzonej kontroli przygotowywane jest zarządzenie w sprawie wysokości średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki.

9. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pile

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniu: 3 listopada 2008 r.

Zakres kontroli: wysokość średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki

Okres objęty kontrolą: rok szkolny 2008/2009

Po przeprowadzonej kontroli przygotowywane jest zarządzenie w sprawie wysokości średniej stawki żywieniowej, koszty przygotowania obiadów dla uczniów, pracowników oraz osób spoza szkoły/placówki.

10. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Pantaleona Szumana w Pile

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniach: od 5 do 20 listopada 2008 r.

Zakres kontroli: inwentaryzacja

Okres objęty kontrolą: 1 styczeń 2004 r. do 31 października 2008 r.

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Pilski wydał następujące zalecenia:

1. W Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Pile przeprowadzać spisy księgozbiorów co najmniej raz na 5 lat.
2. Komisję inwentaryzacyjną /skontrolować/ powołać zarządzeniem Dyrektora.
3. Dyrektor Biblioteki ma obowiązek ustalenia regulaminu pracy Komisja skontrolowej.
4. Protokół sporządzony po zakończeniu spisu księgozbiorów powinien zawierać załączniki stwierdzające braki względne i bezwzględne stwierdzone w czasie skontrum. W protokole należy wskazać kto jest odpowiedzialny za stwierdzone braki.
5. Wskazać osoby materialnie odpowiedzialne za wypożyczalnię i czytelnię.
6. Dyrektor Biblioteki winien zabezpieczyć mienia w sposób, który umożliwi pracownikom obserwację osób korzystających z czyteln i wypożyczalni.

11. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Pantaleona Szumana w Pile

Kontrolę doraźną przeprowadzono w dniach: od 1 do 19 grudnia 2008 r.

Zakres kontroli: realizacja procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia do 31 sierpnia 2008 r.

Po przeprowadzonej kontroli Starosta Pilski wydał następujące zalecenia:

1. Ustalić procedury kontroli finansowej z uwzględnieniem „Standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych”.
2. Koszty klasyfikować zgodnie z Zakładowym Planem Kont obowiązującym w instytucji.

3. Zawrzeć umowy z osobami korzystającymi z telefonów komórkowych, będących własnością Biblioteki określające zasady ich wykorzystania i rozliczania w przypadku przekroczenia ustalonego limitu.
4. Skorygować naliczenie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych za rok 2008 i dokonać zwrotu różnicy w wysokości 281,01 zł na rachunek podstawowy Biblioteki.
5. Dokonywać odpisu na ZFŚS emerytów i rencistów, którzy przeszli na emeryturę lub rentę do dnia 30 września danego roku. Odpisu w stosunku do tych, którzy odeszli po 30 września dokonywać w roku następnym.
6. Przy zawieraniu umów precyzyjnie określać zakres wykonywanych usług.
7. Przeprowadzić szczegółową analizę zawieranych umów o dzieło i umów zlecenia z pracownikami oraz z osobami spoza biblioteki pod kątem ich celowości.

Umowy zlecenia zawierać przed wykonaniem zadania. Zapłaty za umowy dokonywać zgodnie z zawartą umową.
8. Uaktualnić zakresy czynności pracowników Biblioteki z uwzględnieniem Kodeks Pracy, w związku z zapisami dotyczącymi wzajemnych zastępstw. Wszystkie dokumenty dotyczące przebiegu zatrudnienia muszą znajdować się w aktach osobowych pracowników.
9. W zakresie wynagradzania pracowników stosować przepisy rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury. Nie stosować Ponadzakładowego układu zbiorowego dla pracowników państwowych instytucji kultury z dnia 29 kwietnia 1997 r. oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Pile. Doprowadzić do zgodności kategorie zaszerogowania pracowników i przyznane im wynagrodzenia oraz dodatek funkcyjny, zgodnie z ww. rozporządzeniem.
10. Nie wypłacać nagród z funduszu wynagrodzeń osobom, z którymi rozwiązano stosunek pracy.
11. Uaktualnić podstawy prawne w Regulaminie udzielania zamówień publicznych Biblioteki z dnia 14 sierpnia 2007 r. Stosować prawidłowe podstawy prawne w sporządzanej dokumentacji przetargowej.
12. Przy udzielaniu zamówień publicznych stosować obowiązujące druki wskazane w załączniku nr 2 i 3 rozporządzenia z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Wskazać osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Potwierdzić przekazanie tej odpowiedzialności na piśmie, według przepisów art. 18 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Piła, dnia 30 stycznia 2009 r.

Sporządziła
Iwona Filipczak

Audytor Wewnętrzny
Elżbieta Zdunek